

認定看護管理者教育課程
ファーストレベル学習要項
2020年



イムス医療従事者生涯教育センター



目次

・ 目次	・・・	2
・ 教育理念・教育目的・到達目標・教育方針	・・・	3
・ 募集要項	・・・	4-6
・ 講義概要（シラバス）	・・・	7
・ 認定看護管理者カリキュラム基準【ファーストレベル】	・・・	8
・ 令和2年度 ファーストレベル教科目別要項	・・・	9-15
* ヘルスケアシステム論Ⅰ（必修）	・・・	9
* 組織管理論Ⅰ（必修）	・・・	10
* 人材管理Ⅰ（必修）	・・・	11
* 資源管理Ⅰ（必修）	・・・	12
* 質管理Ⅰ（必修）	・・・	13
* 統合演習Ⅰ（必修）	・・・	14
* 看護研究の基礎・レポートの書き方（必修外）・特別講演	・・・	15
・ ファーストレベル日程表	・・・	16
・ 受講に関する連絡事項	・・・	17-23
* 受講日程・講義時間・出欠席の管理について	・・・	17
* 修了要件について	・・・	18
* 教科目レポート審査評価基準	・・・	19
* 統合演習審査評価基準	・・・	20
* 教科目レポートについて	・・・	21-22
* 教科目レポート審査・再試験・再履修について	・・・	22
* 図書の利用・文献検索・パソコンの利用について	・・・	23
* 部分聴講生について・プライバシーポリシー	・・・	23
* ハラスメント窓口について・ハラスメント相談窓口	・・・	23
・ オフィスアワーについて	・・・	24
・ 部分聴講制度について	・・・	25
・ ディプロマ・ポリシー（修了証授与の方針）	・・・	26
・ ハラスメント防止等 規程	・・・	27-30
・ 研修会場のご利用に関する注意事項・アクセスマップ	・・・	31-32



イムス医療従事者生涯教育センター 認定看護管理者教育課程

1. 教育理念

イムスグループ医療従事者生涯教育センター「認定看護管理者教育課程」は、IMSグループの「愛し愛されるIMS～患者さまの喜ぶ医療と介護を求めて～」の基本理念のもと、刻々と変化する社会情勢、医療環境の中で多様化するヘルスケアニーズを持つ個人、家族及び地域住民に対して質の高い組織的看護サービスを提供することを目指し、組織人として役割認識の高い管理職を育成し、安心・安全な看護の質向上や保健医療福祉に貢献することを教育理念とする。

2. 教育目的

ファーストレベル
看護専門職として必要な管理に関する基本的知識・技術・態度を習得する。

3. 到達目標

- 1) ヘルスケアシステムの構造と現状を理解できる
- 2) 組織的看護サービス提供上の諸問題を客観的に分析できる。
- 3) 看護管理者の役割と活動を理解し、これからの看護管理者のあり方を考察できる。

4. 教育方針

- 1) 受講生の自律性を尊重し、自主的な学習を支援する。
- 2) 受講生の看護実践を尊重し、個人の経験と新しい知識を関連づけられるよう支援する。
- 3) 受講生個々の問題意識を尊重し、問題解決に取り組む姿勢を養うように支援する。

IMSグループ

IMS（イムス）グループは、140施設*の運営を通し、急性期・回復期・慢性期・予防医療から施設・在宅介護までの一貫した医療・介護を提供する、総合医療・福祉グループです。*2018年8月現在



2020年度 認定看護管理者教育課程 ファーストレベル 募集要項

本課程は、公益社団法人日本看護協会認定看護管理者規定第4章教育課程第9条に則り、日本看護協会認定看護管理者教育課程の教育目標に基づき、看護管理の教育を行うことを目的とする。

1. 開催期間

- 1) 研修期間：2020年5月8日（金）～7月18日（土） 2～3日/週 （全25日）* 予備日含む
- 2) 研修時間：9時30分～16時50分

2. 研修場所

- 1) イムス横浜国際看護専門学校
〒226-0027 神奈川県横浜市緑区長津田6-20-24
電話：045-988-5531 / FAX：045-985-1855
- 2) イムス医療従事者生涯教育センター 池袋会議室
〒170-0013 東京都豊島区東池袋1-33-8 NBF池袋タワー13F
電話：03-6912-5236 / FAX：03-6912-5236

* 研修会場は原則、イムス横浜国際看護専門学校（横浜市緑区長津田）を使用しますが、一部研修において池袋会議室を使用いたします（詳細は開講日にお知らせいたします）。

3. 募集定員 40名

4. 受講料 100,000円 ・ IMSグループ職員以外 120,000円

部分聴講 1回：1,000円

5. 受講要件

- 1) 日本国の看護師免許を有する者
- 2) 看護師免許を取得後、実務経験が通算5年以上ある者
- 3) 管理的業務に関心がある者



6. 申込方法

- 1) 受講を希望する者は、以下(1)～(6)の書類を本センター宛てに簡易書留郵送で出願する。
 - (1) 2020年度 認定看護管理者教育課程 ファーストレベル申込書 …【様式-1】
 - (2) 勤務実績証明書 …【様式-2】 ※現施設において5年未満の場合、前施設での実績証明書も必要です
 - (3) 提出書類チェック表 …【様式-3】
 - (4) 看護師免許証の写し 1枚 (A4サイズへ縮小してください)
 - (5) 小論文「自部署における自己の役割上の課題」800文字～1200文字(小論文の規定を参照)
 - (6) 返信用封筒(長形3号)に住所、氏名を明記し、84円切手を貼付
- 2) 小論文の規定
 - (1) Wordで作成する
 - (2) 用紙は、A4用紙1枚とし、縦置き、横書きで記載する
 - (3) 書式は、一行40文字×30行で作成する(氏名は字数から除く)
 - (4) 余白は、左右2.5cm、上下2.0cmとする
 - (5) フォントは10.5ポイント、書体はMS明朝体、数字・英字は半角とする
 - (6) 表紙は不要。テーマと氏名を明記し、最後に文字数を表記(記載例を参照)

<p>認定看護管理者教育課程ファーストレベル</p> <p>氏名: ○○ ○○</p> <p>テーマ:『自部署における自己の役割上の課題』</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>A4用紙 縦置き・横文字 一行40文字×30文字 MS明朝体 10.5ポイント 規定の文字数: 800文字～1200文字以内</p> <p>(文字数○○○○字)</p>

- 3) 選考基準
 - (1) 受講条件を満たしている(提出書類による審査)
 - (2) 小論文の審査による

《小論文の評価基準》

- ① レポートのテーマ及び内容は課題に沿っているか(10点)
- ② 本課程の受講動機が明確になっているか(10点)
- ③ 受講に対して意欲的な姿勢が伺えるか(10点)
- ④ 文書が明確で分かりやすく、誤字・脱字がない(10点)
- ⑤ 書式規定に沿って記述されているか(10点)

審査基準 A:50点～40点 B:39点～30点 C:29点以下で評価し、「B」以上とする



7. 申込期間・書類送付先

2020年1月20日（月）～2020年2月29日（土）

《書類送付先》 〒170-0013 東京都豊島区東池袋1-33-8 NBF池袋タワー13F

イムス医療従事者生涯教育センター ファーストレベル受講 宛

8. 受講決定

イムス医療従事者生涯教育センター認定看護管理者教育課程教育運営委員会において審査し、3月下旬までに応募者全員に文書で通知する。

9. 修了要件

1) 教科目時間数の4/5以上を出席していること。

2) 教科目レポート審査に合格していること。

各科目の教科目レポートは、「A」「B」「C」「D」の4段階で評価、「C」以上を合格とする

審査基準 A:100点～80点、B:79点～70点、C:69点～60点、D:59点以下

10. 部分聴講制度について

次年度ファーストレベルに申込予定の方や、受講に興味のある方に対して部分聴講制度を準備しています。講義の進め方や雰囲気を実際に体験することで、受講への動機づけにつながると考え部分聴講を開催しています。

(P-16 日程表 ★印が対象です)

1) 部分聴講生は受講後のレポート提出は不要です。

2) 全日程の受講生とは区別し、部分聴講生は教室後方に着席し聴講のみとさせていただきます。

3) 1日毎の受講のため単位としては認められません。



講義概要《シラバス》



認定看護管理者カリキュラム基準【ファーストレベル】

【教育目的】

看護専門職として必要な管理に関する基本的知識・技術・態度を習得する。

【到達目標】

1. ヘルスケアシステムの構造と現状を理解できる。
2. 組織的看護サービス提供上の諸問題を客観的に分析できる。
3. 看護管理者の役割と活動を理解し、これからの看護管理者のあり方を考察できる。

教科目	単元	教育内容	時間
ヘルスケアシステム論Ⅰ	・ 社会保障制度概論	・ 社会保障制度の体系 ・ 社会保障の関連法規	15
	・ 保健医療福祉サービスの提供体制	・ 保健医療福祉制度の体系 ・ 地域包括ケアシステム ・ 地域共生社会	
	・ ヘルスケアサービスにおける看護の役割	・ 看看連携 ・ 地域連携における看護職の役割 ・ 保健医療福祉関連職種理解 ・ 看護の社会的責務と実務基準 ・ 看護関連法規 ・ 倫理綱領 ・ 看護業務基準	
組織管理論Ⅰ	・ 組織マネジメント概論	・ 組織マネジメントに関する基礎知識 ・ 看護管理の基礎知識	15
	・ 看護実践における倫理	・ 看護実践における倫理的課題 ・ 倫理的意決定への支援	
人材管理Ⅰ	・ 労務管理の基礎知識	・ 労働法規 ・ 就業規則 ・ 健康管理（メンタルヘルスを含む） ・ 雇用形態 ・ 勤務体制 ・ ワークライフバランス ・ ハラスメント防止	30
	・ 看護チームのマネジメント	・ チームマネジメント ・ 看護ケア提供方式 ・ リーダーシップとメンバーシップ ・ コミュニケーション ・ ファシリテーション ・ 准看護師への指示と業務 ・ 看護補助者の活用	
	・ 人材育成の基礎知識	・ 成人学習の原理 ・ 役割理論 ・ 動機づけ理論 ・ 人材育成の方法	
資源管理Ⅰ	・ 経営資源と管理の基礎知識	・ 診療・介護報酬制度の理解 ・ 経営指標の理解 ・ 看護活動の経済効果	15
	・ 看護実践における情報管理	・ 医療・看護情報の種類と特徴 ・ 情報管理における倫理的課題（情報リテラシー）	
質管理Ⅰ	・ 看護サービスの質管理	・ サービスの基本概念 ・ 看護サービスの質評価と改善 ・ 看護サービスの安全管理 ・ 看護サービスと記録	15
統合演習Ⅰ	・ 演習	・ 学習内容を踏まえ、受講者が取り組む課題を明確にし、対応策を立案する	15

・ ヘルスケアシステム論Ⅰ	15時間
・ 組織管理論Ⅰ	15時間
・ 人材管理Ⅰ	30時間
・ 資源管理Ⅰ	15時間
・ 質管理Ⅰ	15時間
・ 統合演習Ⅰ	15時間
◆ 総時間	105時間

【必修外 計10.5時間】

- ・ 看護研究の基礎（7.5時間）
- ・ レポートの書き方（3時間）



教科目	① ヘルスケアシステム論 I			授業数	15時間
				授業形態	講義・演習
講義責任者	濱田 安岐子 (NPO法人 看護職キャリアサポート 代表)				
講義内容	単元	教育内容	時間	担当講師名	
	1) 社会保障制度概論	・ 社会保障制度の体系	1.5	伊藤 清子 NPO法人 看護職キャリアサポート フリージアナースの会	
		・ 社会保障の関連法規	3		
	2) 保健医療福祉サービスの提供体制	・ 保健医療福祉制度の体系 ・ 地域包括ケアシステム ・ 地域共生社会	3	樋口 キエ子 群馬医療福祉大学 看護学部 教授	
	3) ヘルスケアサービスにおける看護の役割	・ 看看連携 ・ 地域連携における看護職の役割	3	家崎 芳恵 野村訪問看護ステーション 所長	
		・ 保健医療福祉関連職種を理解	1.5	杉本 知子 千葉県立保健医療大学 健康科学部 看護学科 教授	
		・ 看護の社会的責務と業務基準 ・ 看護関連法規 ・ 倫理綱領 ・ 看護業務基準	3	濱田 安岐子 NPO法人 看護職キャリアサポート 代表	
講義の すすめ方	講義を中心にすすめる				
評価方法	レポート 《レポート審査評価基準参照》 (A: 80点以上、B: 79~70点、C: 69~60点、D: 59点以下) 4段階評価のC以上を合格とする				
評価者	濱田 安岐子				
参考図書 文献	看護管理学習テキスト第3版（日本看護協会出版会）第1巻 ヘルスケアシステム論2019年版				



教科目	② 組織管理論 I			授業数	15時間
				授業形態	講義・演習
講義責任者	山口 久美子 (獨協医科大学 看護学部・看護学研究科 教授)				
講義内容	単元	教育内容	時間	担当講師名	
	1) 組織マネジメント概論	・看護組織マネジメントに関する基礎知識	4.5	熊川 寿郎 株式会社グローバルヘルスマネジメント研究所 所長	
			3	山口 久美子 獨協医科大学 看護学部 看護学研究科 教授	
		・看護管理の基礎知識	1.5	小澤 知子 東京医療保健大学 医療保健学部 看護学科 准教授	
2) 看護実践における倫理	・看護実践における倫理的課題 ・倫理的意思決定への支援	6	長谷川 美貴子 淑徳大学 短期大学部 健康福祉学科 教授		
講義の すすめ方	講義を中心にすすめるが、倫理的意思決定への支援については、事例を用いたグループワーク（1.5時間）を行う。				
評価方法	レポート 《レポート審査評価基準参照》 (A: 80点以上、B: 79~70点、C: 69~60点、D: 59点以下) 4段階評価のC以上を合格とする				
評価者	山口 久美子				
参考図書 文献	看護管理学習テキスト第3版（日本看護協会出版会） 第4巻 組織管理論2019年版				



教科目	⑧ 人材管理 I		授業数	30時間
			授業形態	講義・演習
講義責任者	大谷 佳子 (昭和大学 保健医療学部 講師)			
講義内容	単元	教育内容	時間	担当講師名
	1) 労務管理の基礎知識	・労働法規 ・就業規則 ・雇用形態	3	工藤 千栄 イムス富士見総合病院 総務係長
		・健康管理 (メンタルヘルスを含む)	6	黒沢 真澄 戸田中央医科グループ TMG本部 精神医学修士
		・勤務体制 ・ワークライフバランス	3	本谷 菜穂子 平塚市民病院 副病院長兼看護部長 認定看護管理者
		・ハラスメント防止	3	若月 務 板橋中央総合病院 総務次長
	2) 看護チームのマネジメント	・チームマネジメント ・看護ケア提供方式	1.5	小澤 知子 東京医療保健大学 医療保健学部 看護学科 准教授
		・リーダーシップとメンバーシップ ・コミュニケーション ・ファシリテーション	6	有元 典文 横浜国立大学 教育学部 教授
		・准看護師への指示と業務 ・看護補助者の活用	1.5	宮内 康子 認定看護管理者
	3) 人材育成の基礎知識	・成人学習の原理 ・役割理論 ・動機づけ理論	3	中山 登志子 千葉大学大学院 看護学研究科 教授
		・人材育成の方法	3	大谷 佳子 昭和大学 保健医療学部 講師
	講義のすすめ方	講義を中心にすすめるが、コミュニケーションについては、グループワーク（3.0時間）を行う。		
評価方法	レポート 《レポート審査評価基準参照》 (A: 80点以上、B: 79~70点、C: 69~60点、D: 59点以下) 4段階評価のC以上を合格とする			
評価者	大谷 佳子			
参考図書文献	看護管理学習テキスト第3版（日本看護協会出版会）第3巻 人材管理論2019年版			

教科目	① 資源管理 I			授業数	15時間
				授業形態	講義・演習
講義責任者	大西 淳子 (東京医療保健大学 千葉看護学部 看護学科 講師)				
講義内容	単元	教育内容	時間	担当講師名	
	1) 経営資源と管理の基礎知識	・診療・介護報酬制度の理解 ・経営指標の理解	6	大竹 秀樹 IMSグループ本部事務局 経営戦略部 部長	
		・看護活動の経済的効果	3	鈴木 久美子 横浜市立大学附属病院 副看護部長	
	2) 看護実践における情報管理	・医療・看護情報の種類と特徴 ・情報管理における倫理的課題 (情報リテラシー)	6	大西 淳子 東京医療保健大学 千葉看護学部 看護学科 講師	
講義のすすめ方	講義を中心にすすめる				
評価方法	レポート <レポート審査評価基準参照> (A: 80点以上、B: 79~70点、C: 69~60点、D: 59点以下) 4段階評価のC以上を合格とする				
評価者	大西 淳子				
参考図書文献	看護管理学習テキスト第3版(日本看護協会出版会) 第5巻 経営資源管理論2019年版				



教科目	⑤ 質管理 I			授業数	15時間
				授業形態	講義・演習
講義責任者	小川 裕美子 (さいたま市立病院 副院長)				
講義内容	単元	教育内容	時間	担当講師名	
	1) 看護サービスの 質管理	・サービスの基本概念 ・看護サービスの質評価と改善	4.5	井上 由紀子 あすなろグループ スーパーバイザー	
		・看護サービスと記録	1.5	小川 裕美子 さいたま市立病院 副院長	
		・看護サービスの安全管理	6	杉山 良子 パラマウントベッド株式会社 顧問	
			3	村上 香久子 行徳総合病院 感染管理認定看護師 師長	
講義の すすめ方	講義を中心にすすめるが、看護サービスの安全管理では、インシデントの分析方法についてグループワーク（1.5時間）を行う。				
評価方法	レポート <<レポート審査評価基準参照>> (A: 80点以上、B: 79~70点、C: 69~60点、D: 59点以下) 4段階評価のC以上を合格とする				
評価者	小川 裕美子				
参考図書 文献	看護管理学習テキスト第3版（日本看護協会出版会） 第2巻 看護サービスの質管理 2019年版				



教科目	⑥ 統合演習 I			授業数	15時間
				授業形態	講義・演習
講義責任者	熊川 寿郎 (株式会社グローバルヘルスマネジメント研究所 所長)				
講義内容	単元	教育内容	時間	担当講師名	
	1) 演習	・学習内容を踏まえ、受講者が取り組む課題を明確にし、対応策を立案する	15	熊川 寿郎 株式会社グローバルヘルスマネジメント研究所 所長	
講義の すすめ方	グループワークを通して個々の受講生が抱える問題の焦点化、焦点化された課題をBSCで展開し具体的な解決策を展開することが出来るように取り組む。				
評価方法	演習成果物 <<統合演習審査評価基準参照>> (A: 80点以上、B: 79~70点、C: 69~60点、D: 59点以下) 4段階評価のC以上を合格とする				
評価者	熊川 寿郎・演習支援者				
参考図書 文献	看護管理学習テキスト第3版(日本看護協会出版会) 第4巻 組織管理論2019年版				



教科目	⑦ 【必修外】 看護研究の基礎・レポートの書き方			授業数	10.5時間
				授業形態	講義・演習
講義責任者	鳥田 美紀代 (東邦大学 健康科学部 看護学科 准教授)				
講義内容	単元	教育内容	時間	担当講師名	
	1) 看護研究の基礎	・看護研究概論 ・効果的なプレゼンテーションスキル	6	鳥田 美紀代 東邦大学 健康科学部 看護学科准教授	
		・文献検索	1.5	清宮 葵 イムス横浜国際看護専門学校 司書 主任	
2) レポートの書き方	・小論文、レポート作成の基本 ・わかりやすい文章表現	3	高橋 幸 武威大学 社会学部 講師		
講義の すすめ方	講義を中心にすすめるが、看護研究の基礎ではプレゼンテーションの演習を行う。 文献検索については実際のパソコンを利用して演習を行う。				
参考図書 文献					

教科目	特別講演			授業数	2時間
				授業形態	講義・演習
講義内容	単元	教育内容	時間	担当講師名	
	1) 特別講演		2		
講義の すすめ方	講義・演習				



2020年度 イムス医療従事者生涯教育センター 認定看護管理者教育課程ファーストレベル 研修日程表

2020年1月27日現在

- ①**ヘルスケアシステム論Ⅰ（15時間） **②**組織管理論Ⅰ（15時間） **③**人材管理Ⅰ（30時間）
④資源管理Ⅰ（15時間） **⑤**質管理Ⅰ（15時間） **⑥**統合演習Ⅰ（15時間）
⑦その他（教科目の履修時間には含まない講義 10.5時間） * **①**～**⑦**は教科目 ①～④は単元と授業回数
計115.5時間（25日間）予備日含む

日数	研修日	曜日	9:30～11:00	11:10～12:40	13:40～15:10	15:20～16:50	担当講師名				
			1限目	2限目	3限目	4限目	1限目	2限目	3限目	4限目	
1	5月8日	金	開講式 オリエンテーション	① 社会保障制度 概論①	① 社会保障制度概論②		専任教員	伊藤清子			
2	5月9日	土	① 保健医療福祉サービスの提供体制		③ 労務管理の基礎知識①		樋口キエ子	工藤千栄			
3	5月10日	日	①ヘルスケアサービスにおける 看護の役割①		⑦理想的なレポートの書き方		家崎芳恵	高橋 幸			
4	5月15日	金	②組織マネジメント概論①（★01）			予備日		熊川寿郎			
5	5月16日	土	⑦看護研究の 基礎①-2		①ヘルスケアサービスにおける 看護の役割③		清宮 葵	濱田安岐子			
6	5月22日	金	⑥演習①-1				熊川寿郎				
7	5月23日	土	②組織マネジメント概論②		予備日		山口久美子				
8	5月24日	日	③労務管理の基礎知識②				黒沢真澄				
9	5月29日	金	③看護チームのマネジメント②				有元典文				
10	5月30日	土	②看護実践における倫理				長谷川美貴子				
11	6月5日	金	④看護チームの マネジメント③	①ヘルスケアサービスに おける看護の役割②	②組織マネジメント 概論③	④看護チームの マネジメント①	宮内康子	杉本知子	小澤知子		
12	6月6日	土	⑤労務管理の基礎知識③		⑥演習①-2【グループワーク】		本谷菜穂子	演習支援者			
13	6月7日	日	⑤看護サービスの質管理②-1【安全】				杉山良子				
14	6月12日	金	予備日								
15	6月14日	日	⑤看護サービスの質管理①-1			予備日		井上由紀子			
16	6月19日	金	④経営資源と管理の基礎知識②		⑤看護サービスの質管理②-2【感染】		鈴木久美子	村上海久子			
17	6月21日	日	⑤看護サービスの 質管理①-2		⑥演習①-3【グループワーク】		小川裕美子	演習支援者			
18	6月26日	金	③人材育成の基礎知識②		③人材育成の基礎知識①		大谷佳子	中山登志子			
19	6月27日	土	予備日		③労務管理の基礎知識④		若月 務				
20	7月3日	金	④経営資源と管理の基礎知識①（★02）				大竹秀樹				
21	7月5日	日	④看護実践における情報管理				大西淳子				
22	7月11日	土	⑦看護研究の基礎①-1				鳥田美紀代				
23	7月12日	日	予備日		⑥演習①-4		熊川寿郎				
24	7月17日	金	予備日								
25	7月18日	土	閉校式	10時40分～ 特別講演	予備日		専任教員	調整中			

池袋
横浜

（★〇〇）は部分聴講申し込みNo

※1月27日現在の予定です。予備日への移動および会場変更の可能性がございます。



受講に関する連絡事項

1. 受講日程について

受講スケジュールに沿って履修を行う予定ですが、講師や会場の都合により講義日及び会場を変更する場合がございますのでご了承ください。変更時は速やかにご案内させていただきますのでご理解ご協力をお願いします。

2. 講義時間について

1コマ：1.5時間（90分）にて設定されています。

午前	1時限	9：30～11：00
	2時限	11：10～12：40
午後	3時限	13：40～15：10
	4時限	15：20～16：50

注1) 日程により、受講スケジュールが異なりますので必ず、受講日程表を確認してください。

注2) 受講日にはスタート講義の10分前より、専任教員よりオリエンテーションを行いますので講義開始10分前までに会場にお越しください。

注3) 受講日最終講義後に、専任教員より次回のオリエンテーションがございます。

3. 出欠席の管理について

出席の受付方法	講義日受付に受講名簿を設置しますので、受講者サイン記載欄に受講サインまたは捺印をしてください。講義日の受付開始は、講義開始40分前からとなります。
欠席連絡（事前）	前日までに欠席することが明白な場合は、欠席講義日までに届け出用紙を記入の上、専任教員に提出する（様式4-1）
欠席連絡（当日）	当日のやむを得ず欠席となる場合は、講義開始時間前までにイムス医療従事者生涯教育センターまでご連絡ください。 （「認定看護管理者教育課程 ファーストレベル」受講番号、氏名を必ずお伝えください） イムス医療従事者生涯教育センター 電話：03-6912-5236 後日、届出用紙（様式4-1）を記入し専任教員へ提出する。
遅刻	必ず講義開始時間前までに、イムス医療従事者生涯教育センターにご連絡ください。 （「認定看護管理者教育課程 ファーストレベル」受講番号、氏名、遅刻理由、見込みの到着時間についてお伝えください） イムス医療従事者生涯教育センター 電話：03-6912-5236 当日中に届出用紙（様式4-2）を記入し専任教員へ提出する。公共機関の遅延の場合は必ず遅延証明書を添付すること。
早退	体調不良や、やむを得ず早退する場合は、必ず専任教員までお申し出ください。 届出用紙（様式4-2）を記入し専任教員へ提出する



【様式4-1】欠席届

【様式 4-1】

イムス医療従事者生涯教育センター

欠 席 届

提出日：2019年 月 日

受講番号： _____ 氏名： _____

このたび、下記の理由によりファーストレベルの講義を欠席します（いたしました）

当該研修日時：2019年 月 日（ ）

1限目 2限目 3限目 4限目 *該当時限を○で囲む

科 目 名： _____

担当講師名： _____

理 由：



【様式4-2】遅刻・早退届

【様式 4-2】

イムス医療従事者生涯教育センター

遅 刻 ・ 早 退 届

提出日：2019年 月 日

受講番号： _____ 氏名： _____

このたび、下記の理由によりファーストレベルの講義を遅刻・早退します（いたしました）

当該研修日時：2019年 月 日（ ）

1限目 2限目 3限目 4限目 *該当時限を○で囲む

遅刻・早退時間： _____ 分 *遅刻・早退どちらかを○で囲む

科 目 名： _____

担当講師名： _____

理 由：



4. 修了要件について

必修教科目の修得をもって認定看護管理者教育課程の修了となります。教科目の修得とは、以下の各項目に沿った要件を満たした場合のことを指します。

- 1) 各必修教科目の所定の時間数の4/5以上の出席がある。
- 2) 各必修教科目（統合演習を除く）で教科目レポート審査結果が「C」判定（60点）以上の成績を修めている。
- 3) 統合演習で演習成果物に対し、演習審査結果が「C」判定（60点）以上の成績を修めている。

<審査に関する留意事項>

◆教科目レポート審査

- ① 他者の論文、書籍の丸写しは不正行為とみなします。
- ② 期限内に提出。

◆演習審査

- ① 他者の演習内容の丸写しは不正行為とみなします。
- ② 指定した枚数。
- ③ 期限内に提出。



<教科目レポート審査評価基準>

大項目	評価のポイント	配点
1. 導入部 (15点)	1) 論文の目的、扱う問題が明確に述べられているか	15
	2) その問題が扱うだけの重要性を持っているということが、説得力ある表現で述べられているか	
	3) 本文の構成が手短かに書かれているか	
2. 本文 (40点)	1) 問題の詳細な提示 ・予備知識のない読者にも分かりやすいように解説されているか	40
	2) 論拠と議論 ・論拠は十分に集められているか(根拠に基づいているか) ・データの信頼性は吟味されているか ・データは論旨に関係性のあるものか ・事象について多面的に分析し、深く考察している ・議論は妥当か(論拠から結論につながるか) ・自分の考え・意見が自分の言葉で述べられている	
	3) 構成 ・本文できちんと導入で立てられた問題が述べられているか ・矛盾することが述べられていないか ・議論の流れが分かるように、各段落は配置されているか	
3. 結論部 (10点)	1) 結論は導入部の問いにきちんと対応した形で述べられているか	10
	2) 今後の課題が述べられているか	
4. 講義との 関連性 (20点)	1) これまでの講義内容を理解していることが示されているか	20
	2) 与えられた課題にきちんと答えられているか	
5. 形式 (15点)	1) 所定の書式で書かれているか	15
	2) 誤字・脱字がないか	
	3) 引用の仕方は適切か	
	4) 参考文献の表記は適切か	

合計 100点

<教科目の評価>

- ・ 評価基準： A：100～80点、B：79～70点、C：69～60点、D：59点以下
- ・ 各科目の教科目レポートは、「A」「B」「C」「D」の4段階にて評価、「C」以上を合格とする
- ・ D評価の場合は、通知を受けた後、指定の期間内に再提出し、1回に限り再評価を受けることができる
- ・ 再評価で“不合格”の場合の科目については、次年度に限り再履修することができる。再履修料は、1領域20,000円を徴収し、教科目レポート審査料は規定通り徴収する(1科目2,000円)

***お問い合わせは、できるだけE-mailまたはFAXでお願いいたします。**



<統合演習審査評価基準>

大項目	評価のポイント	配点
1. 課題の 明確化 (30点)	1) 自部署の分析から看護管理上の課題が具体的に導かれている	10
	2) 職位(立場)に応じた課題である	10
	3) 課題の背景が十分に分析されている	10
2. 実践方法 (50点)	1) 課題及び目的を達成するための適切な方法を選択している	10
	2) 実践のプロセスおよび具体的な方法を提示している	10
	3) 課題達成のための計画が段階的に進められている	10
	4) 実践の効果が評価可能な表現で述べられている	10
	5) 目標達成(実現)可能である	10
3. 評価方法 (20点)	1) 実践を評価するたねの指標および評価方法が妥当である	10
	2) 評価の根拠となるデータが示されている	10

合計 100点



5. 教科目レポートについて

1) レポート作成について

(1) 教科目レポートのテーマ（課題）

教科目レポートは、1教科目につき1テーマ（課題）である。テーマは各担当講師より提示される。

（このレポートとは別に各担当講師から課題が出される場合もある）

(2) 教科目レポートの提出

各教科目レポートは提出期限内（指定日の9：30まで）に所定の場所へ提出する。

(3) 教科目レポートの書式

各担当講師から指示がない場合は以下の通りに作成する

① パソコンを使用してWordで作成

② 文字数：2000字程度（本文原稿のみとする）

③ 書式：A4サイズ 縦置き横書き

フォントは10.5ポイント MS明朝体とし数字、英字は半角

1行40字×45行 余白設定 上下左右20～25mm

④ 枚数：2枚以内（文献リストを含む） クリップで留める（ステープラ禁止）

⑤ 表紙は不要 教科目名、担当講師名、レポートテーマ、提出日、受講番号、氏名は本文原稿の最初に記載する（記載例参照）

⑥ 引用文献・参考文献は必ず記載する（記載例参照）

引用文献・参考文献記載について

(1) 引用文献は引用順に本文の引用箇所の肩に1) 2)と番号をつけ、本文原稿の最後一括して引用番号順に記載する。

(2) 記載方法は次のようにする。

<雑誌掲載論文>

- ・ 著者名：表題名、雑誌名、巻（号）、頁、発行年（西暦年次）

例) 学会花子：看護研究の〇〇〇について、〇〇看護、25（11）、p. 35-38, 2008.

例) 学会花子、日本協子、清瀬看子、他：看護の〇〇〇研究、第〇回日本看護学会論文集（看護管理）、p. 5-8, 20△△.

<単行本>

- ・ 著者名：書名（版）、発行所、頁、発行年（西暦年次）.

- ・ 著者名：表題名、編者名、書名（版）、発行所、頁、発行年（西暦年次）.

例) 学会花子：看護実践研究の手引き(3)、〇〇看護出版、p. 145-148, 2006.

例) 学会花子：研究における〇〇、日本協子編、看護実践研究(2)、△△出版、p. 76-88, 2007.

例) 前掲書1)、p. 100-115.

(3) 共著者は3名まで表記し、それ以外は他とする。

日本看護学会論文集投稿規定より抜粋



レポートの書式（記載例）

提出日: 2020年○月○日
教科目名: ○○○○○○
担当講師名: ○○ ○○
受講No F19○○○ 氏名: ○○ ○○
「(課題テーマを記入)」
…。(文字数○○字)
〈引用・参考文献〉
[引用文献]
[参考文献]

* 本文数は本文原稿のみとし課題のテーマ、名前・引用文献・参考文献は文字数に含めない

2) レポート提出について

- ・ 教科目最終講義日までに、講義責任者または専任教員よりレポートのテーマおよびレポート提出日の説明があります。講義責任者により、レポートの内容に関して指定事項が設定される場合がありますので、必ずオリエンテーションおよび案内をご確認ください。
- ・ 提出日は、教科目ごとに異なります。受付に提出BOXを設けますので、提出名簿に日付を記入の上、必ずご提出ください。
- ・ 提出日以降の提出は原則受け付けませんので、ご注意ください。

6. 教科目レポート審査について

- ・ 教科目ごとに講義責任者（評価者）によりレポートの審査が行われます。
- ・ 審査は教科目レポート審査評価基準（P. 19）に沿って審査します。「C」判定（60点）以上の判定で当該教科目の修得とみなされます。（別途出席時間の規定あり：修了要件 P. 18 参照）

7. 再試験・再履修について

- ・ 教科目レポート審査にて「D」判定の場合は、通知を受けた後、指定の期間内に再提出し、1回に限り再評価を受けることができる。（再試験料を別途徴収1科目2,000円）
- ・ 再試験の審査基準は、“6”のレポート審査と同様の基準で審査が行われます。
- ・ 再評価で“不合格”の科目については、次年度に限り再履修することができます。再履修料は1領域20,000円を徴収し、教科目レポート審査料は規定どおり徴収する（1科目2,000円）



9. 図書の利用・文献検索について

- ・ レポート作成や演習などで図書や文献検索を行う場合、イムス横浜国際看護専門学校の学校図書室の利用が可能です。図書の貸し出しは行っていませんが、閲覧・コピーサービスの利用（有料）が可能です。講義開催日はもちろんのこと、図書室の開いている時間であれば事前申請を行うことで利用が可能となります。文献検索システムも完備しておりますので、図書以外の文献検索も可能です。
- ・ 文献の取り寄せに関しましては、専任教員までご相談ください。

10. パソコンの利用について

- ・ イムス横浜国際看護専門学校の情報処理室にて、パソコンの利用が可能です。
- ・ 受講日当日にパソコンの利用を希望される方は、事前に選任教員までお申し出いただき申請書記入の上、利用してください。※使用台数に限りがございますので、貸出できない場合もございます。

11. 部分聴講生に関して

認定看護管理者教育課程では部分聴講生（P-16 ★印）を募集しております。ファーストレベル受講者とは別に座席を設けて聴講していただきます。講義の過程でもファーストレベル受講者を中心に進め、部分聴講生が講義の中で質疑を行ったり、グループワーク等で混在することはございません。ご不明な点は専任教員までご確認ください。

12. プライバシー・ポリシー（個人情報の取り扱いについて）

イムス医療従事者生涯教育センター認定看護管理者教育課程では、運営管理上必要となる連絡先や施設情報などを含む情報を使用いたします。個人情報に関しましては、本課程中での利用に局限し、個人情報を含んだデータおよび紙媒体においては厳重（施錠保管）に管理いたしますのでご理解ご了承願います。なお名簿に関しましては、本課程運営継続期間の保存とし、その他データ・紙媒体につきましては保存期間を5年間とし、溶解処分にて個人情報の流出予防に努めます。

13. ハラスメント窓口について

イムス医療従事者生涯教育センター認定看護管理者教育課程では、ハラスメント防止対策としてハラスメント規程を制定しており、規程に従って対応いたします。なお、本課程受講中のハラスメントに関するご相談につきましては、担当者としてイムス医療従事者生涯教育センター職員が対応させていただきますので、ご相談ください。詳細に関しましてはハラスメント規程をご参照ください。

<ハラスメント相談窓口>

担当者：イムス医療従事者生涯教育センター（担当：影山）

窓口：IMSグループ池袋分室 イムス医療従事者生涯教育センターまで
〒170-0013 東京都豊島区東池袋1-33-8 NBFタワー13F

電話： 03-6912-5236 Email： e-center@ims.gr.jp



オフィスアワーについて

オフィスアワーとは受講生のみなさまからの授業に関すること、履修に関する事など、質問や相談に応じるための時間帯を言います。受講生のみなさまが、気軽に疑問や質問を表出でき、履修上問題解決に役立てることを目的としています。

1. 教科目、単元の内容に関する質問相談

- ・ 講義日に直接講師に質問することは可能ですが原則休憩時間や空き時間での対応となります。
- ・ 講義日が複数日予定している講師の場合は、次回の講義日での質問も可能です。
- ・ 直接聞けない場合は、教育内容および担当講師ごとに履修シートに記載しますので質問欄に質問事項を記入してください。教育センターから講師に質問をおこない、回答を質問者に返信いたします。

2. その他教育課程履修全般に関する質問相談、事務手続きについて

- ・ 講義開催日には必ず専任教員が在籍しておりますので、履修に関するご質問やご相談はお気軽にお尋ねください。
- ・ また事務手続きなどにつきましても、専任教員もしくはイムス医療従事者生涯教育センターの事務職員にご相談いただければ、対応いたしますのでお気軽にお尋ねください。直接のご相談以外にも、随時メールでの対応をしておりますので下記アドレスまで「認定看護管理者教育課程ファーストレベル」受講番号、氏名を明記の上ご連絡先Email: e-center@ims.gr.jp

連絡先Email: e-center@ims.gr.jp



部分聴講制度について

1. 目的

次年度ファーストレベルに申込予定の方や、受講に興味のある方に対して部分聴講制度を準備しています。講義の進め方や雰囲気を実際に体験することで、受講への動機づけにつながると考え部分聴講を開催しています。

2. 聴講可能日

ファーストレベル日程表に【★〇〇】の部分聴講申し込みNoの記載がある講義

3. 受講要件

- 1) 実務経験5年以上の保健師・助産師・看護師で看護管理に興味がある者。
- 2) 部分聴講する講義の開始時間から終了時間まで受講できる者。

4. 定員

1講義につき10名程度 * 希望者多数の場合は申し込み先着順とします。

5. 申込方法

申し込み書を記載の上、部分聴講希望の1週間前までにFAXで申し込みください。

直前の場合はイムス医療従事者生涯センターまでお問合せください

電話 : 03-6912-5236 FAX : 03-6912-5236

6. 受講料

1回 : ¥1,000円 (当日受付で徴収いたします。)

7. その他

- 1) 受講後のレポート提出は不要です。
- 2) 全日程の受講生とは区別し、部分聴講生は教室後方に着席し聴講のみとさせていただきます。
- 3) 1日毎の受講のため単位として認めません。



ディプロマ・ポリシー（修了証授与の方針）

イムスグループ医療従事者生涯教育センター認定看護管理者教育課程では、教育の目標に沿って編集された各レベルのカリキュラムを履修し、基準となる単位数を修得し、教科目の修了審査を実施し、その結果をもって修了書を授与します。

(1) 修了要件

イムス認定看護管理者教育課程教育運営委員会において「教育課程の修了要件」に基づき合否の審査を行う。

修了要件とは、次の1) 2) 3) を指す。

- 1) 教科目時間数の4/5以上を出席していること。
- 2) 教科目レポート審査に合格していること（統合演習を除く）

各科目の教科目レポートは、「A」「B」「C」「D」の4段階で評価、「C」以上を合格とする。

審査基準 A:100点～80点、B:79点～70点、C:69点～60点、D:59点以下

※ 評価基準の詳細に関しては、P17-23受講に関する連絡事項 4. 修了要件についての項参照

- 3) 統合演習審査に合格していること

統合演習の教科目については、演習成果物に対し、「A」「B」「C」「D」の4段階で評価、「C」以上を合格とする

審査基準 A:100点～80点、B:79点～70点、C:69点～60点、D:59点以下

※ 評価基準の詳細に関しては、P18-20受講に関する連絡事項 4. 修了要件についての項参照

(2) 修了証

日本看護協会の定める修了要件を満たした者へ修了証を交付いたします。



ハラスメント防止等 規程

(目的)

第1条

この規程はイムス医療従事者生涯教育センター（以下「生涯教育センター」という。）におけるハラスメントの防止及び排除のための措置、並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の適切な対応に関する必要な事項を定め、教職員の人事の公正の確保、受講者及び教職員等の利益を保護、受講者及び教職員等の能率を十分に発揮できる勤務環境及び受講環境（以下「環境等」という。）を確保することを目的とする。

(適応範囲)

第2条

この規程は、IMSグループの就業規則内の身分の定義で定める常勤・非常勤として生涯教育センターで働くすべての者、並びに生涯教育センターで教育を受ける受講者等すべての者に適用する。

(定義)

第3条

1. この規程における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 教職員等とは、前条に規定するこの規程が適用される者をいう。
- (2) ハラスメントとは、受講者および教職員等が次号にあげるような言動により、他受講者および教職員等に不利益や不快感を与えたり、勤務環境等を阻害したと判断されるような行動の総称をいう。
 - ① 相手の意に反し相手方及び他の教職員等を不快にさせる職場、及び修学場（以下「修学場等」という。）での性的言動、並びに他の教職員等及び関係者を不快にさせる修学場等外における性的な言動をセクシュアル・ハラスメントという。
 - ② 教員等の権威的地位を有する者が、優位な立場若しくは権限を利用し、または職務を逸脱して、他者に対して行う教育及び研究に関する職務の妨害等を生じさせる不適切な言動、及び差別的待遇等をアカデミック・ハラスメントという。
 - ③ 上司またはこれに準ずる者が、職務権限を利用して、職務とは関係のない事項または職務上であっても適切な範囲を超えた事項について、有形無形に部下に圧力を加えることをパワー・ハラスメントという。
 - ④ 言葉や態度等により職務上の上下の関係がなくても、人の心を傷つけ心が壊れるまで貶めてしまう精神的暴力をモラル・ハラスメントという。
- (3) ハラスメントの防止及び排除とは、ハラスメントが行われることを未然に防止すること、並びにハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、及びその状態を解消することをいう。
- (4) ハラスメントに起因する問題とは、ハラスメントのために受講者及び教職員等の環境等が阻害されること、並びにハラスメントの対応に起因して受講者及び教職員等がその勤務条件及び受講等について、不利益を受けること

(不利益取扱いの禁止)

第4条

受講者及び教職員等は、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力 その他ハラスメントに関し、正当な対応をしたことにより、不利益を被ることは一切ない。

(イムス医療従事者生涯教育センター長の責務)

第5条

1. 生涯教育センター長は、ハラスメントの防止等に関する企画立案を行うとともに、生涯教育センター課長がハラスメントの防止等のために実施する措置に関する調整、指導及び助言に当たるものとする。
 - (1) 次条第3項により生涯教育センター室課長から報告を受けたときは、必要に応じ本部事務局定例会議（水曜会）の会議を経て解決策等を実施する。
 - (2) 各相談員により対応に差を生じないように苦情相談マニュアルの作成等、必要な措置を講ずるものとする。



(生涯教育センター室課長の責務)

第6条

- 生涯教育センター室課長は、良好な勤務環境等を確保するため、次の各号に掲げる事項に注意して、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。
 - 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、教職員及び受講者等を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
 - ハラスメントが修学場等に生じていないか、または生じるおそれがないか、監督者の言動に十分な注意を払い、修学場等の環境等を阻害する言動を見逃さないようにすること。
 - ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する受講者及び教職員等の対応に起因して、当該受講者及び教職員等が修学場等において不利益を受けていないか、またはそのおそれがないか、監督者の言動に十分な注意を払い、勤務環境等を害する言動を見逃さないようにすること。
 - ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する受講者及び教職員等の対応に起因して、当該受講者及び教職員等が修学場等において不利益を受けることがないように配慮しなければならないこと。
 - 受講者及び教職員等からハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）があった場合には、真摯に、適切かつ迅速に対応すること。
- 生涯教育センター室課長は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、適切かつ迅速に対応しなければならない。
- 生涯教育センター室課長は、ハラスメント委員会委員長から報告を受けたときは、本部事務局定例会議（水曜会）に報告するものとする。

(受講者及び教職員等の責務)

第7条

受講者及び教職員等は、この規程を遵守し相互に協力して良好な環境整備及びその維持、並びに秩序維持に努めなければならない。

- 受講者及び教職員等は、職務上の地位を利用し若しくは権限を行使し、または職務上の地位や権限以外でも相手方及び関係者を不快にさせ、または不利益を及ぼすハラスメントの行為をしてはならない。
- 受講者及び教職員等は、この規程並びにこの規程に基づく生涯教育センター室課長等の指導等に従い、ハラスメントの防止及び排除に協力し、並びに第12条及び別に定めるハラスメント委員会の調査等に協力しなければならない。

(研修等の実施)

第8条

生涯教育センター長は、ハラスメントの防止等を図るため、受講者及び教職員等に対し必要な研修等を実施するように努めるものとする。

(相談窓口の設置)

第9条

生涯教育センター長は、ハラスメントの未然防止、または既遂の場合の事実確認及び不利益是正等、被害者の救済、並びに問題を迅速かつ適切に処理するために当該認定看護管理者教育機関に相談窓口を設置する。



(相談員)

第10条

前条の規定により設置された相談窓口には、次の各号に掲げる各教育課程の教職員並びに 顧問弁護士、及び産業医を含め、生涯教育センター長が命ずる者を学内相談員として配置する。

1. 学内相談員との連絡方法は別に定める。
2. 相談員は、受講者及び教職員等の悩み事、不平、不満、及びトラブル等の苦情相談の申出を受け付ける。
3. 相談員は苦情相談を受け付けたときは、次の各号に掲げる事項を遵守し迅速かつ適切に問題解決に努力しなければならない
 - (1) 常に公平な姿勢を保持し、真摯な態度で相手の話を傾聴すること
 - (2) 被害拡大のおそれのある場合は、直ちに対応すること
 - (3) 相談者の意思を尊重し、何が最善の解決策であるかを模索すること
 - (4) どのような場面でも誠実な対応に心がけ、謙虚に前向きに対応すること
 - (5) 可能、不可能なことを峻別し、粘り強く問題解決に当たること
 - (6) 相談者の心身の状態を判断し、緊急の救済が必要な場合は応急措置をとること
 - (7) 苦情相談に係る秘密を守り、プライバシーや名誉等を尊重すること
 - (8) 相談内容が厳密なハラスメントに該当しない場合でも、放置することによりハラスメントに発展する恐れのあるときは、ハラスメントと同様に対応すること
 - (9) 相談窓口では解決できない案件で、相談者の承諾が得られた場合は、相談員は第12条に規定するハラスメント委員会を設置しなければならない。

(相談体制の周知)

第11条

生涯教育センター長は、学内の相談窓口・相談員の氏名・相談等の手続き方法・その他必要な事項を教職員及び受講者等に周知する。

(ハラスメント委員会の設置)

第12条

1. 生涯教育センター長は前条に規定する相談員から苦情相談、並びに加害者とされる者からの事情聴取及び弁明を受けた事案、及び次条に規定する事項について、調査審議し解決策等を策定するため、ハラスメント委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。
2. 委員会に関する詳細は別に定める。

(苦情相談の申出)

第13条

受講者及び教職員等は、第9条の規定に基づき設置された相談窓口の相談員に対して、苦情相談を行うことができる。



(事情聴取及び弁明)

第14条

1. 相談員は前条による苦情相談を受けたときは、事実関係等を確認するため、加害者とされる者から事情聴取をしなければならない。ただし、ハラスメントが修学場等内で行われ、比較的軽微で、時間的な余裕がある場合は、監督者の観察・指導による対応等、その都度適切と考えられる方法を選択すること。
2. 相談員は加害者とされる者から事情聴取をする場合は、加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与えるものとする。
3. 相談員は修学場等内で行われたとされるハラスメントについては、当事者間の主張に事実関係の不一致があり、十分な事実確認ができないと認められる場合は、第三者からの事情聴取しなければならない。
4. 相談窓口で解決できない案件で、及び相談者の承諾が得られた場合は、相談員は第12条に規定するハラスメント委員会を設置しなければならない。

(守秘義務)

第15条

この規程に基づき対応した者は当事者及びこれに関係する者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。なお、相談員等の職を免じられた後、及び退職後も同様とする。

(雑則)

第16条

1. この規程は、本部事務局定例会議（水曜会）の承認により改正することができる。
2. この規程において、職務を位置づけられている者が、ハラスメントの当事者となった場合には、IMSグループ本部事務局総局長の命により、他の教職員等がその職務を行う。

附 則

(施行期日)

1. この規程は、2018年10月1日に制定し、2019年4月1日から施行する



研修会場のご利用に関する注意事項・アクセスマップ

《ご利用上の注意》

- ・ 駐車場はありません。公共交通機関をご利用ください。
- ・ 敷地内は全面禁煙です。
- ・ 研修室内で飲食は可能ですが、その他の場所ではご遠慮ください。
- ・ 研修会場内にゴミ箱の設置はございません。ゴミは必ず各自でお持ち帰りください。
- ・ 研修中の録音・撮影行為はお断りします。
- ・ 携帯電話は電源を切るかサイレントモードに設定をお願いいたします。
- ・ 昼食は各自でご用意ください。

【イムス横浜国際看護専門学校】

神奈川県横浜市緑区長津田6-20-24

電話：045-988-5531 / FAX：045-985-1855



路線図



電車で

- JR横浜線・東急田園都市線
長津田駅南口より徒歩10分

お問い合わせ

〒226-0027
神奈川県横浜市緑区長津田6-20-24
TEL: 045-988-5531



【イムス池袋会議室】

東京都豊島区東池袋1-33-8 NBF池袋タワー13F

電話:03-6912-5236 / FAX : 03-6912-5237



※土曜および日曜日の池袋会議室利用に伴う注意事項

土曜および日曜日につきましては正面玄関より入館可能な時間が限られております。ご利用の際はご注意ください。

曜日	正面玄関より入館可能な時間	備考
土曜日	8:30~17:00	退館の際は裏口よりお願いいたします。 (建物右側の側面にごさいます)
日曜日	終日不可	朝は係員が9:00~9:30頃までおりますのでその間に裏口より入館をお願いいたします。 退館につきましては土曜日と同様にお願いいたします。







イムス医療従事者生涯教育センター

〒170-0013 東京都豊島区東池袋1-33-8 NBF池袋タワー13F

電話:03-6912-5236 / FAX : 03-6912-5236

Email: e-center@ims.gr.jp

